

ALLIANTIE

Voortgezet Onderwijs



Nijmegen en het land van Maas en Waal



---

# PRIVACYREGLEMENT

## ALLIANTIE VOORTGEZET ONDERWIJS

Oktober 2017

Instemming rectorenraad: 22 juni 2017

Instemming (P)GMR: 30 oktober 2017

Vaststelling College van Bestuur: 31 oktober 2017



## 1. AANHEF

Dit reglement geldt voor de Alliantie Voortgezet Onderwijs (hierna: Alliantie VO). Tot de Alliantie VO behoren het Citadel College, het Dominicus College, het Maaswaal College, het Mondial College, het Pax Christi College, de Stedelijke Scholengemeenschap Nijmegen, het Stedelijk Gymnasium Nijmegen en het Bestuursbureau.

## 2. DEFINITIES

### Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;

### Verwerking van persoonsgegevens

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;

### Bijzonder persoonsgegevens

Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of zijn gezondheid;

### Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de leerlingen en de medewerkers van de Alliantie VO;

### Wettelijk vertegenwoordiger

Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn maar het kan hier ook gaan om een voogd;

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Dat wil zeggen de gemeente of (openbare of privaatrechtelijke) rechtspersoon waar de school onder valt: het bevoegd gezag. Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de verantwoordelijke dan wordt daarmee het bevoegd gezag van de school bedoeld.

### Verwerker

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen. De verwerker verwerkt persoonsgegevens voor of namens de verantwoordelijke, bijvoorbeeld door middel van een programma of dienstlevering;

<u>Derde</u>	Elke persoon of organisatie, die niet de betrokkene, de verantwoordelijke, de verwerker is, of iemand die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken. Voorbeeld: wijkagent, Jeugdzorg, etc.;
<u>De Alliantie VO</u>	De scholen en het Bestuursbureau van de Alliantie Voortgezet Onderwijs
<u>School</u>	De betreffende verantwoordelijke onderwijsinstelling, dat wil zeggen één van de onder artikel 1 genoemde scholen.
<u>Datalek</u>	Toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een school zonder dat dit de bedoeling is van de school.

### 3. REIKWIJDTE EN DOELSTELLING

1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers van de Alliantie VO.
2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkenen die door de Alliantie VO worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:
  - a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
  - b. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
  - c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
  - d. de rechten van betrokkene te waarborgen.

### 4. DOELEN VAN DE VERWERKING

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt de school zich aan de relevante wetgeving.

De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:

- a. gegevensverwerking van medewerkers ten behoeve van de uitvoering van de werkgeverstaken;
- b. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, dan wel het geven van studieadviezen; het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- c. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;
- d. het bekendmaken van de activiteiten van de instelling op de eigen website;
- e. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesmiddelen en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van de inspectie van het onderwijs en accountantscontrole;

- g. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen en oud-medewerkers van de verantwoordelijke;
- h. de uitvoering of toepassing van een andere wet

## **5. DOELBINDING**

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de in artikel 4 omschreven doelen van de verwerking. De Alliantie VO verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.

## **6. SOORTEN GEGEVENS**

De door de Alliantie VO gebruikte categorieën van persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers worden in bijlage 1 opgesomd.

## **7. GRONDSLAG VERWERKING**

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:

- a. Toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- b. Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
- c. Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de school onderworpen is;
- d. Vitaal belang van de betrokkene;
- e. Publiekrechtelijke taak: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt;
- f. Gerechtvaardigd belang van de organisatie.

## **8. BEWAARTERMIJNEN**

- a. De Alliantie VO bewaart de gegevens niet langer dan noodzakelijk voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van de gegevens verplicht stelt.
- b. Het zorgdossier van een leerling wordt uiterlijk een half jaar na uitschrijving van de leerling door de school vernietigd.

## **9. TOEGANG**

De Alliantie VO verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen van de Alliantie VO opgenomen persoonsgegevens aan:

- a. de verwerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van de Alliantie VO staat;
- b. de verwerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken, zie hiertoe ook bijlage 2;



**10. BEVEILIGING EN  
GEHEIMHOUDING**

- c. derden die op grond van de wet toegang moet worden verleend, waarbij alleen toegang wordt verleend aan de gegevens waartoe volgens de wet toegang moet worden gegeven.
- a. De Alliantie VO neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- b. De Alliantie VO zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.
- c. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de Alliantie VO rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.
- d. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.

**11. REGISTER VAN  
VERWERKINGS-  
ACTIVITEITEN**

De Alliantie VO houdt een register van de verwerkingsactiviteiten bij.

**12. FUNCTIONARIS VOOR  
DE GEGEVENS-  
BESCHERMING**


De Alliantie VO stelt een Functionaris voor de gegevensbescherming aan.

**13. VERSTREKKEN VAN  
GEGEVENS AAN  
DERDEN**

- a. Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat kan de Alliantie VO de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaatsvinden na toestemming van de betrokkene.
- b. Met betrekking tot het verstrekken van gegevens aan (gescheiden) ouders geldt het Protocol gescheiden ouders en informatieverstrekking van de Alliantie VO.

**14. PROCEDURE DATALEK**

Bij constatering van een datalek dient de betreffende persoon daar onverwijld melding van te maken aan zijn/haar leidinggevende. De leidinggevende (of de Functionaris voor de gegevensbescherming) doet onverwijld melding bij het Meldloket Autoriteit persoonsgegevens.



## 15. SOCIALE MEDIA

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt. Voor leerlingen van de school gelden de afspraken die hierover op schoolniveau zijn vastgelegd. Voor medewerkers van de Alliantie VO gelden de afspraken die hierover zijn opgenomen in de Kaderregeling Gedrag.

## 16. RECHTEN BETROKKENEN

1. De Alliantie VO erkent de volgende rechten van betrokkenen en handelt in overeenstemming met deze rechten:
  - a. Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door de Alliantie verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. De Alliantie kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker.
  - b. Betrokkene kan een verzoek doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.
  - c. Voor zover de Alliantie VO persoonsgegevens gebruikt op grond van artikel 7 onder e en f van dit reglement, kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens op basis van diens persoonlijke omstandigheden.
2. De Alliantie VO dient binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van een verzoek hieraan schriftelijk gehoor te geven dan wel deze schriftelijk, gemotiveerd af te wijzen. De Alliantie VO kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig is en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.
3. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt De Alliantie VO zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.
4. Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijden door de wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.

## 17. TRANSPARANTIE

1. De Alliantie VO informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert de Alliantie VO iedere betrokkene apart over de details van die verwerking.
2. De Alliantie VO informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en verwerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.

## 18. KLACHTEN

1. Wanneer het doen of nalaten van De Alliantie VO kennelijk niet in overeenstemming is met de wettelijke privacyregels of dit reglement, dan kan de betrokkene zich wenden tot de Functionaris voor de gegevensbescherming of tot de directie van de school of tot het bevoegd gezag.
2. De betrokkene kan zich eveneens wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.



**19. ONVOORZIENE  
SITUATIE**

Indien zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.

**20. WIJZIGINGEN  
REGLEMENT**

1. Dit reglement wordt na instemming van de (G)MR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de schoolgids en de website van de Alliantie VO.
2. De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van de (G)MR te wijzigen.

**21. SLOTBEPALING**

Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement” van de school en treedt in werking op 1 september 2017.



## BIJLAGE 1

### OMSCHRIJVING EN OPSOMMING CATEGORIEËN PERSOONSgegevens DIE GEBRUIKT EN VERWERKT WORDEN BINNEN DE ALLIANTIE VO:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;
- b. het persoonsgebonden nummer (BSN);
- c. bank- en financiële gegevens;
- d. behaalde diploma's;
- e. toegekende uitkeringen WAO/WIA;
- f. periodieke voortgangen;
- g. nationaliteit;
- h. gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordiger(s) of verzorger(s) van de leerling;
- i. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling en/of medewerker voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- j. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor de school, het onderwijs of de te geven ondersteuning;
- k. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten;
- l. schoolgegevens (waaronder naam school, naam zorgcoördinator/mentor/intern begeleider, klas/groep waarin de leerling zit, tijdstip van inschrijving bij deze school, naam van de indiener van de aanmelding bij het samenwerkingsverband, school en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);
- m. aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
- n. activiteiten die door de school zijn ondernomen rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan;
- o. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
- p. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende leerling;
- q. overige relevante financiële gegevens over bijvoorbeeld schoolgeld;





## BIJLAGE 2

### PARTIJEN WAARMEE DE SCHOOL VERWERKERSOEVEREENKOMSTEN HEEFT GESLOTEN OF MOET SLUITEN OMTRENT HET GEBRUIK VAN DATA:

- a. SBA: intern boekenfonds van de Alliantie
  - b. Iddink: centraal punt tussen SBA en uitgevers van digitaal lesmateriaal
  - c. Rentcompany: IT dienstverlener voor leerlingen (NAW en emailadres)
  - d. Schoolfotograaf: bewaartermijn goed afspreken
  - e. WisCollect: incassering ouderbijdrage
  - f. MMP: Magister Management Platform
  - g. Openbare Bibliotheek (NAW)
  - h. Zermelo: roosterprogramma
  - i. Itslearning: Electronische LeerOmgeving
  - j. Magister: leerlingenadministratie
  - k. Kwaliteitsscholen
  - l. AFAS
  - m. ABP
  - n. Loyalis
- 